



Gobierno Municipal
2014-2017

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DGISP-PR-DSP-01

SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO
PÚBLICO

Fecha Emisión:
01/07/2014

Fecha Revisión:
02/03/2017

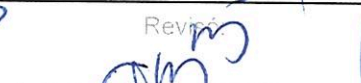
Revisión No.
02

Página:
1 de 5

Dirección Emisora: Servicios Primarios

PROCEDIMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO


Hector Cantú Garza
Subdirector de Alumbrado Público


Lic. Aurora del Bósque Berlanga
Directora de Modernización
Administrativa contraloría


Ing. Juan Isidro Aguirre Medina
Director de Servicios Primarios



Gobierno Municipal
2014-2017

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DGISP-PR-DSP-01

**SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO
PÚBLICO**

Fecha Emisión:
01/07/2014

Fecha Revisión:
02/03/2017

Revisión No.
02

Página:
2 de 5

Dirección Emisora: Servicios Primarios

1.0 OBJETIVO

Mantener la ciudad iluminada en los principales Bulevares, Avenidas, Plazas de la Ciudad y áreas Rurales y Desarrollo de Proyectos especiales.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al personal de Alumbrado Público como: Electricistas, Ayudantes, Coordinación, supervisión, Censos con C.F.E., Área Técnica, Área de Inspección Técnica y operativa, y Almacén de Alumbrado Público, en los servicios de la zona urbana y rural de Saltillo y así mismo todos los aspectos administrativos.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 Director de Servicios Primarios.

Asegura y supervisa que se cumplan las acciones determinadas de esta Subdirección, en proyectos especiales y campañas, contingencias.

3.2 Subdirector de Alumbrado Público:

Responsable de garantizar que se cumplan las acciones determinadas de esta Subdirección, en conjunto con el Coordinador, Almacenista y supervisores llevando a cabo un control eficiente en los recursos humanos, financieros y materiales del Departamento.

3.3 Asistente Administrativo:

Realiza funciones de asistente de subdirección, recibe reportes de peticiones, planos para autorización de alumbrado de Fraccionamientos, interviene en las funciones de trabajo, acciones realizadas, coordina el proceso de Entrega Recepción de Alumbrado.

3.4 Atención Ciudadana:

Captura relación de peticiones recibidas diariamente para turnarlas a la coordinación de Alumbrado Público, y llevar un registro diario de resultados.

3.5 Inspector de Obras:

Verifica que en las obras llevadas a cabo para la introducción de servicios de gas, agua y drenaje en la ciudad en relación para evitar daños en la infraestructura de Alumbrado Público, así mismo detecta y reporta circuitos y luminarias encendidas de día.

3.6 Inspectores de control y facturación de C.F.E.

Recibe y registra la facturación mensual de C.F.E. del Alumbrado Público para verificar servicio por servicio tanto el consumo como las que se presenten en los cobros de cada contrato, así como también notificar a C.F.E las variaciones que se presenten mes tras mes incluyendo la conciliación mensual de energía producida del relleno sanitario, bitácoras y comparativos de costos y consumos.

3.7 Inspectores del Departamento Técnico:

Reciben, analizan inspeccionan en campo los planos del Alumbrado Público en



Gobierno Municipal
2014-2017

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DGISP-PR-DSP-01

**SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO
PÚBLICO**

Fecha Emisión:
01/07/2014

Fecha Revisión:
02/03/2017

Revisión No.
02

Página:
3 de 5

Dirección Emisora: Servicios Primarios

Fraccionamientos de nueva creación emitiendo el dictamen correspondiente para su aprobación o modificación.

Así mismo verifican la infraestructura instalada en cuanto a capacidad, calidad de Alumbrado Público en Fraccionamientos nuevos para el proceso de Entrega- Recepción con el Municipio.

3.8 Inspector de Censos con C.F.E.

Por disposición oficial año con año se tiene que inventariar las luminarias del Alumbrado Público en coordinación con C.F.E. para conciliar la facturación correspondiente y elaborar un reporte detallado.

3.9 Coordinador de Alumbrado Público:

- Recibe, analiza y sectoriza las peticiones, de los programas de operación.
- Autoriza las peticiones recibidas para su ejecución
- Separa y evalúa por sectores de la ciudad y determina la cantidad y acciones a efectuar por cada una de las cuadrillas, revisa equipos de seguridad.
- Entrega físicamente los reportes impresos de peticiones ciudadanas al Supervisor de Alumbrado Público. (Anexo 1.0)

3.10 Jefe de Almacén:

Registra en un formato de Excel entradas y salidas de material y mantener el control del inventario en el almacén, mediante un formato de Orden de trabajo y solicitud de material, clasificados por tipos, realizando inventarios físicos-us-teóricos según el sistema y control de materiales, además inventario de materiales dañados e inservibles para ponerlo a disposición de Contraloría Municipal. (Anexo1.1)

3.11 Supervisores:

- Reciben los reportes para asignar a las cuadrillas.
- Supervisan las actividades asignadas a las cuadrillas determinando el tipo y la cantidad de material a ocupar de acuerdo a los reportes ciudadanos a atender y elaboran un reporte diario de trabajo mediante el formato llamado Orden de trabajo y solicitud de material (Anexo1.0, Anexo 1.1)
- verifica que se cuente con la póliza de seguro, licencia de manejo vigente en los vehículos oficiales y que porten el uniforme oficial, herramientas y equipo de seguridad que se usen en su turno de trabajo.
- Verifican aleatoriamente el trabajo realizado por las cuadrillas.

3.12 Electricistas y Ayudantes:

Ejecutan las órdenes de trabajo de acuerdo a las tareas asignadas e instrucciones del supervisor, y dentro de sus responsabilidades se encuentra el hacer un uso correcto del material entregado y llevando a cabo estas tareas con equipo personal de seguridad (cuerda de vida, cinto, casco de seguridad, guantes de carnaza, calzada dieléctrico, así mismo cuenta con las herramientas necesarias y equipos).



Gobierno Municipal
2014-2017

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DGISP-PR-DSP-01

SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Fecha Emisión:
01/07/2014

Fecha Revisión:
02/03/2017

Revisión No.
02

Página:
4 de 5

Dirección Emisora: Servicios Primarios

4.0 Maquinaria y Equipo Utilizado en actividades de Alumbrado Público

- Camiones Grúa canastilla
- Pick-up de supervisión.
- Todo tipo de unidades vehiculares

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1 Programa de mantenimiento de Alumbrado Público en bulevares, avenidas y área rural del Municipio de Saltillo, así mismo plazas y áreas públicos.
Día a día se trabaja de acuerdo a las peticiones y formatos establecidos.

5.2 Trabajo de cuadrilla para reparación de luminaria Ejemplo: Sagula 266 Nuevo Mirasierra.

El proceso se inicia ubicándose la cuadrilla en el domicilio señalado en la petición checando primeramente si la alimentación de la luminaria se basa en circuito o individual, si es por circuito se busca la ubicación y activación del mismo y después se procede primeramente a colocarse el personal el equipo de seguridad después acomodar gatos estabilizadores de la unidad y posteriormente elevar la grúa canastilla a la altura de la luminaria a reparar y si es individual no es necesario activar circuito.

6.0 REGISTROS

Código	Nombre
(anexo 1.0)	Formato de recepción de petición
(anexo 1.1)	Formato de Orden de Trabajo y Solicitud de Material
(anexo 1.2)	Formato de control de inventarios

7.0 ANEXOS

Código	Nombre
N/A	Organigrama de la Subdirección

8.0 REFERENCIAS

Código	Nombre
N/A	Ninguno



Gobierno Municipal
2014-2017

MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: DGISP-PR-DSP-01

**SUBDIRECCIÓN DE ALUMBRADO
PÚBLICO**

Fecha Emisión:
01/07/2014

Fecha Revisión:
02/03/2017

Revisión No.
02

Página:
5 de 5

Dirección Emisora: Servicios Primarios

9.0 CAMBIOS

Punto	Descripción de la Modificación
3.0	<i>Se agrega el punto 3.3 la función de un Asistente Administrativo, 3.4 Atención Ciudadana, 3.5 Inspector de obras, 3.6 inspectores de centro facturación de CFE, 3.7 Inspectores de Departamento Técnico y 3.8 Inspector de Censos con CFE.</i>

Anexo 1.0

Formato de recepción de petición



Centro Integral de Atención Ciudadana
Municipio de Saltillo, Coahuila



Forma: 178_102

Datos del Ciudadano

Nombre Completo

Domicilio

Médula de Contacto

Código Electrónico

Asunto

Dependencia Institucional

Explicación del Reporte, Queja o Sugerencia

Datos del Reporte

Fecha de Captura del Reporte

Domicilio

Origen

Código

RECEPCIÓN

Historial

Datos del Ciudadano	Datos del Reporte
Nombre Completo:	Fecha de Captura del Reporte: 03/03/2017 10:49:07a. m.
Domicilio: CIC SALTILLO	Domicilio: CIC
Medios de Contacto: 0, 0, 0	Origen: CIAC
Correo Electrónico:	Estatus: RECEPCIÓN
Asunto:	
Dependencia direccionada:	
Explicación del Reporte, Queja o Sugerencia:	
Historial	



Administración Municipal
2014-2017

ORDEN DE TRABAJO Y SOLICITUD DE MATERIAL

Alumbrado Público
Administración Municipal de Saltillo, Coahuila

FOLIO N. 20315

FECHA / /

UNIDAD CUADRILLA

SECTOR (BULEVAR, CARRETERIA, COLONIA, EJIDO)

LUMINARIAS

Instaladas Recuperadas Nuevas Reparadas

Salida de material para instalación

MATERIAL NUEVO

TIPO DE MATERIAL	SOLICITADO	ENTREGADO	DEVOLUCIÓN	TOT. UTILIZADO	DEV. MAT. USADO
Focos 400 W Sodio					
Focos 250 W Sodio					
Focos 100 W Sodio					
Balastras 100 W Sodio					
Fotocelda 200 V					
Base para Fotocelda					
Balastra 400 W Sodio					
Balastra 250 W Sodio					
Luminarias					
Brazos					
Arbotantes					
Cable No.					
Cinta de aislar					
Otros					
Herramientas					

CONTROL DE AUTORIZACIÓN

NOTA: Hago constar que recibimos los reportes anteriores, así como el material para atención de los mismos, también hago constar que estamos devolviendo el material sobrante al almacén y todo lo anterior verificado por mi. Así como el uso del mismo en las reparaciones.

RECIBIDO	ENTREGA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jefe de Cuadrilla
Nombre y Firma

Jefe de Cuadrilla

Almacenista

Supervisor
Nombre y Firma

